

1. ファイルの用意

1 県ホームページより申請書(電子版)PDFファイルをダウンロードしてください。

2 ダウンロードしたファイルを、Adobe Acrobat Reader DCで開いてください。

※Acrobat Reader が最新版でない方は、ファイルが正常に動作しない可能性がありますので、最新版をインストールのうえ、ファイルを開いてください。

※Acrobat Reader がインストールされていない方は、別途インストールのうえ、ファイルを開いてください。

<Adobe Acrobat Reader DCのインストール方法>

下記の公式HPにて、ダウンロードおよびインストール手順をご確認ください。
また、**本手順書の別添資料(後述)として、インストール手順をご紹介しますので、別途ご確認ください。**

AcrobatReader インストール手順

<https://helpx.adobe.com/jp/acrobat/kb/cq101423182.html>

2. 基本的な操作方法

1 入力について

PDFファイル内の青色あみかけ部分に、ご自身で文字や数字を入力いただけます。日付や、合計金額等、自動で入力される部分は、ご自身での入力は不要です。

ご注意事項

本申請書は、印刷後、「領収書原本の貼り付け」、「自署での署名」等が
必用です。忘れずに該当箇所への貼り付けおよび記入を行ってください。

(様式第1号)

①

令和 2 年 12 月 9 日

福岡県知事 小川 洋 様

**福岡県飲食店向け新型コロナウイルス感染対策助成金
交付申請書兼実績報告書**

標記の助成金の交付を受けたいので、福岡県飲食店向け新型コロナウイルス感染対策助成金
交付要領に基づいて、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

1 申請者

● 個人事業者 の場合	(フリガナ) 代表者氏名・姓	(フリガナ) 代表者氏名・名	※個人事業者も添付様式4 の提出が必要です
	()	()	
● 法人の 場合	(フリガナ) 企業名称	(フリガナ) 代表者氏名・姓	(フリガナ) 代表者氏名・名
	()	()	()
	()	()	()

※申請者住所・所在地 (この住所に郵便物をお送りします)

郵便番号	〒 -	住所	
電話番号	- -	日中の連絡先	- -

日付等、自動で入力されます。

青色の部分に、
文字や数字を入力可能です。

青色の入力部分に、マウスカーソルを合わせると、入力についての補足ご案内メッセージが表示されます。カタカナでの入力や、半角数字での入力など、ご案内に従って入力を行ってください。

1 申請者

● 個人事業者 の場合	(フリガナ) 代表者氏名・姓	(フリガナ) 代表者氏名・名	※個人事業者も添付様式4 の提出が必要です
	()	()	
● 法人の 場合	(フリガナ) 企業名称	(フリガナ) 代表者氏名・姓	(フリガナ) 代表者氏名・名
	()	()	()
	()	()	()

【必須】代表者フリガナ(姓)を全角カタで入力して下さい。

ご案内が表示されます。

2. 基本的な操作方法

2 警告メッセージについて

入力に際して、

- ・未入力の部分があった場合
- ・不正な入力があった場合
例: 数字の記入欄に、文字を記入した など
- ・必須項目を未入力で次のページに移ろうとした場合

などに対して、警告メッセージが表示されます。
ご案内に従って、必要箇所の入力および修正を行ってください。

The screenshot shows a form titled "1 申請者" (1 Applicant). There are two radio button options: "個人事業者の場合" (Individual Business Case) and "法人の場合" (Corporate Case). A modal dialog box is open over the "個人事業者の場合" option, titled "必須入力" (Required Input). The message inside says "個人事業主氏名(フリガナ)が入力されていません。" (The name of the individual business owner (in hiragana) is not entered.) with a red 'X' icon and an "OK" button. Below the dialog, the form fields for the individual business case are visible, including "代表者氏名・姓" (Representative Name - Surname) and "代表者氏名・名" (Representative Name - Name), both with "(フリガナ)" (Hiragana) labels. Below these are fields for "郵便番号" (Postal Code), "住所" (Address), "電話番号" (Phone Number), and "日中の連絡先" (Daytime Contact). A note below the form states "※申請者住所・所在地(この住所に郵便物をお送りします)" (Note: Applicant's address/location (mail is sent to this address)).

警告メッセージが表示されたら、「OK」をクリックして、入力に戻ってください。

The screenshot shows the same form as above, but with red boxes highlighting the input fields for "代表者氏名・姓" and "代表者氏名・名" under the "個人事業者の場合" option. A note to the right of these fields says "※個人事業者も添付様式4の提出が必要です" (Note: Individual businesses also need to submit Form 4). The "法人の場合" (Corporate Case) fields are also visible below. The same address and contact information fields are present at the bottom.

警告の対象となっている入力箇所が、赤枠で表示されます。

3. ボタンによる選択について

1 ボタンで選択をいただく箇所がございます

いずれか当てはまる方をボタンで選択したうえで、必要事項を入力してください。(選択しなかった部分は、グレーの網掛けになり入力不可になります。)

1 申請者			
<input checked="" type="radio"/>	(フリガナ)	(フリガナ)	
	代表者氏名・姓	代表者氏名・名	
個人事業者の場合	()	()	
		※個人事業者も添付様式4の提出が必要です	
<input type="radio"/>	(フリガナ)	(フリガナ)	(フリガナ)
	企業名称	代表者氏名・姓	代表者氏名・名
	()	()	()
法人の場合			
※申請者住所・所在地 (この住所に郵便物をお送りします)			
郵便番号	〒	-	住所
電話番号		-	日中の連絡先

個人事業主もしくは法人
いずれか当てはまる方を
ボタンで選択してください。

4 振込先			
<input checked="" type="radio"/>	口座名義 (カナ)		
	金融機関名	支店名	口座番号
			普通・当座
⇒銀行の場合		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	口座名義 (カナ)		
	通帳の記号	通帳の番号 (右詰め)	
	1	0	-
⇒ゆうちょ銀行の場合			

銀行またはゆうちょ、
いずれか当てはまる方を
ボタンで選択してください。

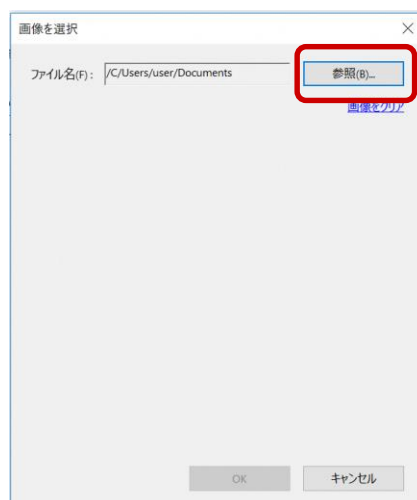
4. 画像の貼り付けについて

1 画像の貼り付けが必要なページがございます。

画面中央部の、「クリックして画像貼り付け」をクリックすると、画像ファイルを選択できます。貼り付けたい画像を選択して、画像を貼り付けてください。



クリックすると、下記のダイアログボックスが表示されます。「参照」ボタンをクリックし、画像を選択してください。



5. 印刷について

1 入力完了したら、印刷を行ってください。

すべての項目への入力が完了したら、PDFファイルを上書き保存して、印刷を行ってください。

※入力した内容を保存しないと、入力内容が失われる可能性があります。入力後は必ず上書き保存してください。

2 印刷後、チェックシート等で内容を確認してください。確認後、他の必要書類と共に郵送してください。

※領収書原本の貼り付け、自署での署名等が必用な箇所がございます。漏れなく張り付け・記入のうえ、郵送してください。

6. お問い合わせ

•Adobe Acrobat Readerに関するお問い合わせ

Adobe社の公式ホームページをご確認ください。

<Adobe社公式 よくあるご質問>

<https://helpx.adobe.com/jp/reader/faq.html>

•制度および申請書に関するお問い合わせ

福岡県様飲食店向け補助金事務局コールセンター

TEL 0120-110-193

<受付時間>9:00~17:00 (12/29~1/3を除く、土日祝日も受付)

別添. インストールの手順

1 Adobe Acrobat Reader のダウンロード

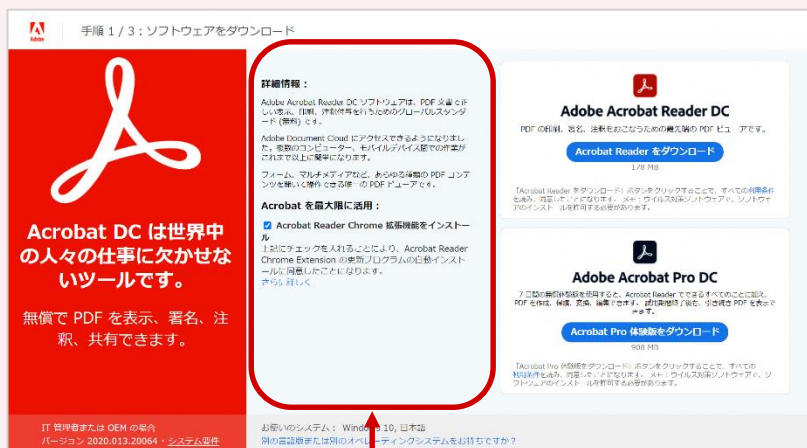
下記のURLより、Adobe Acrobat Reader DCをダウンロードしてください。

<Adobe Acrobat Reader ダウンロードページ>

<https://get.adobe.com/jp/reader/>

ご注意事項

※ご利用の環境に応じて Google Chrome や McAfee Security Scan Plus などのオプション追加用チェックボックスが表示されます。それらのオプションが不要な場合はチェックをはずしてください。



この部分にチェックボックスが表示されます。不要な場合はチェックを外したうえで、ダウンロードしてください。



チェックボックスの確認が終了したら、このボタンをクリックしてダウンロードを行ってください。

別添. インストールの手順

2 Adobe Acrobat Reader のインストール

ダウンロードが完了したら、ダウンロードしたファイルを開いて、インストーラを起動してください。

※ご利用の環境によっては、ダウンロード後、自動でインストーラが起動する場合がございます。

※ユーザアカウント制御ダイアログボックスが表示されたら「はい」をクリックしてください。



インストーラを起動すると、インストールが開始されます。そのまましばらくお待ちください。



「インストール完了」と表示されたら、「完了」または「終了」ボタンをクリックします。

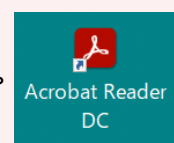
別添. インストールの手順

3 Adobe Acrobat Reader の起動

Acrobat Reader DC を起動するには、以下のいずれかの操作を行います。

- Windows 10: スタート／Acrobat Reader DC をクリックします。
- Windows 8.x : アプリの一覧画面で Acrobat Reader DC をクリックします。
- Windows 7 : スタート／すべてのプログラム／Acrobat Reader DC を選択します。
- その他: デスクトップに作成された Acrobat Reader DC アイコンをダブルクリックします。

※Acrobat Reader DC アイコンについて
インストール時に、デスクトップに上記のようなショートカットが作成されます。
(ご利用の環境によっては作成されない場合がございます。)



「Acrobat Reader DC によるこそ」画面が表示されたら「続行」をクリックすると、Acrobat Readerが起動します。



ファイルを開く際は、「ファイル」タブの「開く」メニューより、開きたいファイルを選択してPDFファイルを開いてください。

Microsoft Edge (Windows 10) をご利用の場合、Acrobat Reader DC インストール後も標準のPDFビューワーは Microsoft Edge となっています。標準のPDFビューワーを Acrobat Reader DC に変更する方法については、以下のAdobe社公式ホームページをご確認ください。

<Windows 10での設定方法>

<https://helpx.adobe.com/jp/acrobat/kb/not-default-pdf-owner-windows10.html>